



1. STANDAR LAYANAN ORIENTASI PERPUSTAKAAN

Persyaratan

1. Masyarakat Umum, TK, SD, SMP, SMA & Perguruan Tinggi
2. Kartu Tanda Anggota Perpustakaan

Mekanisme/Prosedur

1. Pemustaka memasukkan surat permohonan untuk melakukan orientasi perpustakaan paling lambat 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan yang ditujukan kepada Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Pinrang
2. Pemustaka mengisi Buku Register Tamu;
3. Petugas pelayanan memberikan penjelasan tentang fungsi dan berbagai fasilitas layanan perpustakaan serta cara penggunaannya, koleksi yang dimiliki, dan tata tertib.

Waktu Pelayanan

Senin - Kamis	Jumat
08:00 - 16:00 WITA	08:00 - 16:30 WIB

Penanganan Pengaduan

1. Pengaduan, saran dan masukan secara langsung dapat disampaikan melalui kunjungan langsung ke Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten pinrang Jl. Jend. Sudirman No,58 Pinrang
2. Pengaduan, saran dan masukan secara tidak langsung dapat disampaikan melalui:
 - 2.1. Kotak Pengaduan Dinas
 - 2.2. Telepon Dinas : -
 - 2.3. Telpon PINDU : 0811-416-7599
 - 2.4. SMS SP4N-LAPORI :1708
 - 2.5. SMS/WA Dinas : 0895351551831
 - 2.6. SMS/WA PINDU : 0811-416-7599
 - 2.7. website www.lapor.go.id
 - 2.8. website www.pindu.pinrangkab.go.id



BIAYA/TARIF

Tidak dikenakan biaya (gratis)



2. STANDAR LAYANAN POJOK BACA DIGITAL

Persyaratan

1. Masyarakat Umum, TK, SD, SMP, SMA & Perguruan Tinggi
2. Kartu Tanda Anggota Perpustakaan

Mekanisme/Prosedur

1. Pemustaka telah memenuhi persyaratan umum;
2. Pemustaka mengisi Buku Register Tamu;
3. Petugas pelayanan mempersilahkan Pemustaka untuk memilih Buku di Rak BI Corner

PRODUK LAYANAN

Membaca Buku Ditempat

Waktu Pelayanan

Senin - Kamis	Jumat
08:00 - 16:00 WITA	08:00 - 16:30 WIB

Penanganan Pengaduan

1. Pengaduan, saran dan masukan secara langsung dapat disampaikan melalui kunjungan langsung ke Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten pinrang Jl. Jend. Sudirman No,58 Pinrang
2. Pengaduan, saran dan masukan secara tidak langsung dapat disampaikan melalui:
 - 2.1. Kotak Pengaduan Dinas
 - 2.2. Telepon Dinas : -
 - 2.3. Telpon PINDU : 0811-416-7599
 - 2.4. SMS SP4N-LAPORI :1708
 - 2.5. SMS/WA Dinas : 0895351551831
 - 2.6. SMS/WA PINDU : 0811-416-7599
 - 2.7. website www.lapor.go.id
 - 2.8. website www.pindu.pinrangkab.go.id



BIAYA/TARIF

Tidak dikenakan biaya (gratis)



3. STANDAR LAYANAN LAYANAN PERPUSTAKAAN KELILING

Persyaratan

1. Masyarakat Umum
2. Pelajar SD-SMP

Mekanisme/Prosedur

1. Pemustaka telah memenuhi persyaratan umum;
2. Pemustaka mengisi Buku Register Tamu/Pengunjung;
3. Petugas pelayanan mengarahkan Pemustaka ke Rak Buku di Mobil dan Motor Perpustakaan Keliling;
4. Pemustaka Membaca Buku;
5. Pemustaka menyerahkan Buku yang telah dibaca;
6. Petugas Layanan Perpustakaan memasukkan kembali Buku ke Rak Buku (Mobil dan Motor).

PRODUK LAYANAN

Membaca Buku Ditempat

Waktu Pelayanan

Sesuai Jam Kerja

Penanganan Pengaduan

1. Pengaduan, saran dan masukan secara langsung dapat disampaikan melalui kunjungan langsung ke Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten pinrang Jl. Jend. Sudirman No,58 Pinrang
2. Pengaduan, saran dan masukan secara tidak langsung dapat disampaikan melalui:
 - 2.1. Kotak Pengaduan Dinas
 - 2.2. Telepon Dinas : -
 - 2.3. Telpon PINDU : 0811-416-7599
 - 2.4. SMS SP4N-LAPORI :1708
 - 2.5. SMS/WA Dinas : 0895351551831
 - 2.6. SMS/WA PINDU : 0811-416-7599
 - 2.7. website www.lapor.go.id
 - 2.8. website www.pindu.pinrangkab.go.id



BIAYA/TARIF

Tidak dikenakan biaya (gratis)



4. STANDAR LAYANAN KOMPUTER DAN INTERNET GRATIS

Persyaratan

1. Masyarakat Umum
2. Kartu Tanda Anggota Perpustakaan

Mekanisme/Prosedur

1. Pemustaka telah memenuhi persyaratan umum;
2. Pemustaka mengisi Buku Register Tamu;
3. Petugas pelayanan mempersiapkan Pemustaka untuk menggunakan Komputer dan Internet

PRODUK LAYANAN

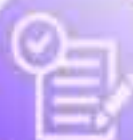
Komputer dan Internet Gratis

Waktu Pelayanan

Sesuai Jam Kerja

Penanganan Pengaduan

1. Pengaduan, saran dan masukan secara langsung dapat disampaikan melalui kunjungan langsung ke Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pinrang Jl. Jend. Sudirman No,58 Pinrang
2. Pengaduan, saran dan masukan secara tidak langsung dapat disampaikan melalui:
 - 2.1. Kotak Pengaduan Dinas
 - 2.2. Telepon Dinas : -
 - 2.3. Telpon PINDU : 0811-416-7599
 - 2.4. SMS SP4N-LAPOR! :1708
 - 2.5. SMS/WA Dinas : 0895351551831
 - 2.6. SMS/WA PINDU : 0811-416-7599
 - 2.7. website www.lapor.go.id
 - 2.8. website www.pindu.pinrangkab.go.id



BIAYA/TARIF

Tidak dikenakan biaya (gratis)



5. STANDAR LAYANAN POJOK BACA BI CORNER

Persyaratan

1. Masyarakat Umum
2. Kartu Tanda Anggota Perpustakaan

Mekanisme/Prosedur

1. Pemustaka telah memenuhi persyaratan umum;
2. Pemustaka mengisi Buku Register Tamu;
3. Petugas pelayanan mempersilahkan Pemustaka untuk memilih Buku di Rak BI Corner

PRODUK LAYANAN

Membaca Buku Ditempat

Waktu Pelayanan

Sesuai Jam Kerja

Penanganan Pengaduan

1. Pengaduan, saran dan masukan secara langsung dapat disampaikan melalui kunjungan langsung ke Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pinrang Jl. Jend. Sudirman No,58 Pinrang
2. Pengaduan, saran dan masukan secara tidak langsung dapat disampaikan melalui:
 - 2.1. Kotak Pengaduan Dinas
 - 2.2. Telepon Dinas : -
 - 2.3. Telpon PINDU : 0811-416-7599
 - 2.4. SMS SP4N-LAPORI :1708
 - 2.5. SMS/WA Dinas : 0895351551831
 - 2.6. SMS/WA PINDU : 0811-416-7599
 - 2.7. website www.lapor.go.id
 - 2.8. website www.pindu.pinrangkab.go.id



BIAYA/TARIF

Tidak dikenakan biaya (gratis)



6. STANDAR LAYANAN LAYANAN BUKU DIGITAL

Persyaratan

1. Masyarakat Umum
2. Kartu Tanda Anggota Perpustakaan

Mekanisme/Prosedur

1. Pemustaka telah memenuhi persyaratan umum;
2. Pemustaka mengisi Buku Register Tamu;
3. Petugas pelayanan mempersiapkan Pemustaka untuk menggunakan Eftan Bookless;
4. Pemustaka menggunakan Eftan Bookless (E-Book);

PRODUK LAYANAN

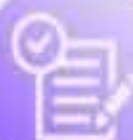
E-Book

Waktu Pelayanan

Sesuai Jam Kerja

Penanganan Pengaduan

1. Pengaduan, saran dan masukan secara langsung dapat disampaikan melalui kunjungan langsung ke Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pinrang Jl. Jend. Sudirman No,58 Pinrang
2. Pengaduan, saran dan masukan secara tidak langsung dapat disampaikan melalui:
 - 2.1. Kotak Pengaduan Dinas
 - 2.2. Telepon Dinas : -
 - 2.3. Telpon PINDU : 0811-418-7599
 - 2.4. SMS SP4N-LAPORI :1708
 - 2.5. SMS/WA Dinas : 0895351551831
 - 2.6. SMS/WA PINDU : 0811-418-7599
 - 2.7. website www.lapor.go.id
 - 2.8. website www.pindu.pinrangkab.go.id



BIAYA/TARIF

Tidak dikenakan biaya (gratis)



7. STANDAR LAYANAN LAYANAN KANAK KANAK

Persyaratan

1. Masyarakat Umum/Anak-anak

Mekanisme/Prosedur

1. Pemustaka telah memenuhi persyaratan umum;
2. Pemustaka mengisi Buku Register Tamu;
3. Petugas pelayanan mempersilahkan Pemustaka untuk memilih Buku di Rak Buku Layanan Anak

PRODUK LAYANAN

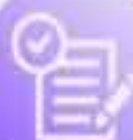
Membaca Buku dan bermain di tempat

Waktu Pelayanan

Sesuai Jam Kerja

Penanganan Pengaduan

1. Pengaduan, saran dan masukan secara langsung dapat disampaikan melalui kunjungan langsung ke Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten pinrang Jl. Jend. Sudirman No,58 Pinrang
2. Pengaduan, saran dan masukan secara tidak langsung dapat disampaikan melalui:
 - 2.1. Kotak Pengaduan Dinas
 - 2.2. Telepon Dinas : -
 - 2.3. Telpin PINDU : 0811-416-7599
 - 2.4. SMS SP4N-LAPORI :1708
 - 2.5. SMS/WA Dinas : 0895351551831
 - 2.6. SMS/WA PINDU : 0811-416-7599
 - 2.7. website www.lapor.go.id
 - 2.8. website www.plndu.pinrangkab.go.id



BIAYA/TARIF

Tidak dikenakan biaya (gratis)



8. STANDAR LAYANAN LAYANAN SIRKULASI

Persyaratan

1. Kartu Tanda Anggota Perpustakaan

Mekanisme/Prosedur

1. Pemustaka telah memenuhi persyaratan umum;
2. Pemustaka menyerahkan buku yang akan dipinjam/dikembalikan kepada petugas pelayanan;
3. Pemustaka menunjukkan Kartu Tanda Anggota Perpustakaan kepada Petugas Pelayanan;
4. Petugas pelayanan melakukan inputan nomor kartu anggota dan judul buku yang akan dipinjam, menuliskannya didalam buku peminjaman, membuka kartu buku dan menuliskan batas pengembalian buku dan menyerahkan kepada pemustaka

PRODUK LAYANAN

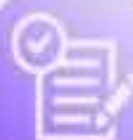
Peminjaman dan Pengembalian Buku

Waktu Pelayanan

Maksimal 5-10 menit (jika Jaringan Internet Normal)

Penanganan Pengaduan

1. Pengaduan, saran dan masukan secara langsung dapat disampaikan melalui kunjungan langsung ke Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten pinrang Jl. Jend. Sudirman No,58 Pinrang
2. Pengaduan, saran dan masukan secara tidak langsung dapat disampaikan melalui:
 - 2.1. Kotak Pengaduan Dinas
 - 2.2. Telepon Dinas : -
 - 2.3. Telpon PINDU : 0811-416-7599
 - 2.4. SMS SP4N-LAPORI :1708
 - 2.5. SMS/WA Dinas : 0895351551831
 - 2.6. SMS/WA PINDU : 0811-416-7599
 - 2.7. website www.lapor.go.id
 - 2.8. website www.pindu.pinrangkab.go.id



BIAYA/TARIF

Tidak dikenakan biaya (gratis)



9. STANDAR LAYANAN LAYANAN REFERENSI

Persyaratan

1. Masyarakat Umum

Mekanisme/Prosedur

1. Pemustaka telah memenuhi persyaratan umum;
2. Pemustaka mengisi Buku Register Tamu;
3. Petugas pelayanan mengarahkan Pemustaka untuk masuk ke ruang referensi;

PRODUK LAYANAN

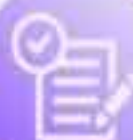
Buku/karya tulis/ LHP yang hanya bisa baca ditempat

Waktu Pelayanan

Sesuai Jam Kerja

Penanganan Pengaduan

1. Pengaduan, saran dan masukan secara langsung dapat disampaikan melalui kunjungan langsung ke Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten pinrang Jl. Jend. Sudirman No,58 Pinrang
2. Pengaduan, saran dan masukan secara tidak langsung dapat disampaikan melalui:
 - 2.1. Kotak Pengaduan Dinas
 - 2.2. Telepon Dinas : -
 - 2.3. Telpon PINDU : 0811-416-7599
 - 2.4. SMS SP4N-LAPORI :1708
 - 2.5. SMS/WA Dinas : 0895351551831
 - 2.6. SMS/WA PINDU : 0811-416-7599
 - 2.7. website www.lapor.go.id
 - 2.8. website www.pindu.pinrangkab.go.id



BIAYA/TARIF

Tidak dikenakan biaya (gratis)



10. STANDAR LAYANAN LAYANAN AUDIO VISUAL

Persyaratan

1. Masyarakat Umum

Mekanisme/Prosedur

1. Pemustaka telah memenuhi persyaratan umum;
2. Pemustaka mengisi Buku Register Tamu;
3. Petugas pelayanan mengarahkan Pemustaka untuk masuk ke ruang audio visual ;

PRODUK LAYANAN

Ebook dalam bentuk VCD, digital, Kaset tentang Pendidikan

Waktu Pelayanan

Sesuai Jam Kerja

Penanganan Pengaduan

1. Pengaduan, saran dan masukan secara langsung dapat disampaikan melalui kunjungan langsung ke Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pinrang Jl. Jend. Sudirman No,58 Pinrang
2. Pengaduan, saran dan masukan secara tidak langsung dapat disampaikan melalui:
 - 2.1. Kotak Pengaduan Dinas
 - 2.2. Telepon Dinas : -
 - 2.3. Telpon PINDU : 0811-418-7599
 - 2.4. SMS SP4N-LAPORI :1708
 - 2.5. SMS/WA Dinas : 0895351551831
 - 2.6. SMS/WA PINDU : 0811-418-7599
 - 2.7. website www.lapor.go.id
 - 2.8. website www.pindu.pinrangkab.go.id



BIAYA/TARIF

Tidak dikenakan biaya (gratis)



11. STANDAR LAYANAN LAYANAN KONSULTASI KEPUSTAKAAN

Persyaratan

Surat Permohonan Pembinaan

Mekanisme/Prosedur

1. Pemohon Menyampaikan Surat Permohonan
2. Petugas Memproses Permohonan
3. Petugas Menetapkan Jadwal Pembinaan
4. Petugas Melaksanakan Pembinaan Perpustakaan ke Lokasi Pemohon (SD, SMP, Desa/Lurah)

PRODUK LAYANAN

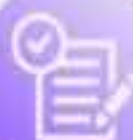
Layanan Pembinaan Perpustakaan

Waktu Pelayanan

Sesuai Jam Kerja

Penanganan Pengaduan

1. Pengaduan, saran dan masukan secara langsung dapat disampaikan melalui kunjungan langsung ke Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pinrang Jl. Jend. Sudirman No,58 Pinrang
2. Pengaduan, saran dan masukan secara tidak langsung dapat disampaikan melalui:
 - 2.1. Kotak Pengaduan Dinas
 - 2.2. Telepon Dinas : -
 - 2.3. Telpon PINDU : 0811-416-7599
 - 2.4. SMS SP4N-LAPORI :1708
 - 2.5. SMS/WA Dinas : 0895351551831
 - 2.6. SMS/WA PINDU : 0811-416-7599
 - 2.7. website www.lapor.go.id
 - 2.8. website www.pindu.pinrangkab.go.id



BIAYA/TARIF

Tidak dikenakan biaya (gratis)



12. STANDAR LAYANAN LAYANAN SERIAL BERKALA

Persyaratan

1. Masyarakat Umum
2. Memiliki Kartu Anggota Perpustakaan

Mekanisme/Prosedur

1. Pemustaka telah memenuhi persyaratan umum;
2. Pemustaka mengisi Buku Register Tamu;
3. Petugas pelayanan mempersilahkan Pemustaka untuk memilih koleksi Serial Berkala
4. Pemustaka membaca Koleksi Serial Berkala

PRODUK LAYANAN

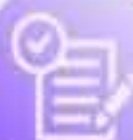
Layanan koleksi Serial Berkala

Waktu Pelayanan

Sesuai Jam Kerja

Penanganan Pengaduan

1. Pengaduan, saran dan masukan secara langsung dapat disampaikan melalui kunjungan langsung ke Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pinrang Jl. Jend. Sudirman No,58 Pinrang
2. Pengaduan, saran dan masukan secara tidak langsung dapat disampaikan melalui:
 - 2.1. Kotak Pengaduan Dinas
 - 2.2. Telepon Dinas : -
 - 2.3. Telpon PINDU : 0811-416-7599
 - 2.4. SMS SP4N-LAPORI :1708
 - 2.5. SMS/WA Dinas : 0895351551831
 - 2.6. SMS/WA PINDU : 0811-416-7599
 - 2.7. website www.lapor.go.id
 - 2.8. website www.pindu.pinrangkab.go.id



BIAYA/TARIF

Tidak dikenakan biaya (gratis)



13. STANDAR LAYANAN LAYANAN TANDON

Persyaratan

1. Masyarakat Umum
2. Memiliki Kartu Anggota Perpustakaan

Mekanisme/Prosedur

1. Pemustaka telah memenuhi persyaratan umum;
2. Pemustaka mengisi Buku Register Tamu;
3. Petugas pelayanan mempersilahkan Pemustaka untuk memilih koleksi buku yang berada di layanan Tandon

PRODUK LAYANAN

Layanan buku teks atau koleksi

Waktu Pelayanan

Sesuai Jam Kerja

Penanganan Pengaduan

1. Pengaduan, saran dan masukan secara langsung dapat disampaikan melalui kunjungan langsung ke Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten pinrang Jl. Jend. Sudirman No,58 Pinrang
2. Pengaduan, saran dan masukan secara tidak langsung dapat disampaikan melalui:
 - 2.1. Kotak Pengaduan Dinas
 - 2.2. Telepon Dinas : -
 - 2.3. Telpon PINDU : 0811-416-7599
 - 2.4. SMS SP4N-LAPORI :1708
 - 2.5. SMS/WA Dinas : 0895351551831
 - 2.6. SMS/WA PINDU : 0811-416-7599
 - 2.7. website www.lapor.go.id
 - 2.8. website www.pindu.pinrangkab.go.id



BIAYA/TARIF

Tidak dikenakan biaya (gratis)



14. STANDAR LAYANAN LAYANAN BACA KOLEKSI DI TEMPAT

Persyaratan

1. Masyarakat Umum
2. Memiliki Kartu Anggota Perpustakaan

Mekanisme/Prosedur

1. Pemustaka telah memenuhi persyaratan umum;
2. Pemustaka mengisi Buku Register Tamu;
3. Petugas pelayanan mempersilahkan Pemustaka untuk memilih koleksi buku yang berada di Jejeran Koleksi Perpustakaan
4. Pemustaka membaca Buku di Area Baca, Lesehan atau

PRODUK LAYANAN

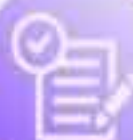
Layanan memanfaatkan koleksi yang ada untuk dibaca di area perpustakaan

Waktu Pelayanan

Sesuai Jam Kerja

Penanganan Pengaduan

1. Pengaduan, saran dan masukan secara langsung dapat disampaikan melalui kunjungan langsung ke Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pinrang Jl. Jend. Sudirman No,58 Pinrang
2. Pengaduan, saran dan masukan secara tidak langsung dapat disampaikan melalui:
 - 2.1. Kotak Pengaduan Dinas
 - 2.2. Telepon Dinas : -
 - 2.3. Telpon PINDU : 0811-416-7599
 - 2.4. SMS SP4N-LAPORI :1708
 - 2.5. SMS/WA Dinas : 0895351551831
 - 2.6. SMS/WA PINDU : 0811-416-7599
 - 2.7. website www.lapor.go.id
 - 2.8. website www.pindu.pinrangkab.go.id



BIAYA/TARIF

Tidak dikenakan biaya (gratis)



15. STANDAR PELAYANAN PENGELOLAAN ARSIP

Sarana dan Prasarana Atau Fasilitas

1. Komputer
2. Printer
3. Daftar Arsip
4. Meja Kerja

Kompetensi Pelaksana

1. Petugas pelayanan yang memiliki pemahaman dalam pelayanan kearsipan
2. Petugas pelayanan arsip cepat tanggap dalam melaksanakan pelayanan
3. Petugas pelayanan pengelolaan arsip mempunyai keterampilan terampil administrasi
4. Petugas pelayanan kearsipan mampu menguasai dan mengoperasikan komputer

Jumlah Pelaksana

Maksimal 2 orang petugas pengelolaan arsip dari bidang pengelolaan arsip

Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan

1. Keamanan : Terdapat CCTV yang terus mengamati pelayanan dan Alat Pemadam Kebakaran (Nozzle Spray)
2. Keselamatan : Sebelum masuk pelayanan, petugas pelayanan arsip

ARCHIVE





16. STANDAR PELAYANAN PENYIMPANAN ARSIP

Persyaratan

1. Berita Acara Penyerahan Arsip
2. Surat Keterangan Kerjasama
3. Daftar Arsip

Mekanisme / Prosedur

1. Pemohon Telah Memenuhi Persyaratan Umum
2. Petugas Pelayanan Arsip Meneliti Kelengkapan dan Kebenaran Persyaratan
3. Petugas Pelayanan Arsip Cepat Tanggap Dalam Melaksanakan Pelayanan

Waktu Pelayanan

Sesuai Waktu Yang digunakan

Biaya / Tarif

Tidak dikenakan Biaya (Gratis)

Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan

1. Keamanan : Terdapat CCTV yang terus mengamati pelayanan dan Alat Pemadam Kebakaran (Nozzle Spray)
2. Keselamatan : Sebelum masuk pelayanan, petugas pelayanan arsip

